



CORTE DI APPELLO DI PALERMO

<p>PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLA CORTE PER L'ANNO 2021 (ex art. 4 d.lgs. n° 240/2006)</p>
--

Il decreto legislativo n. 240/06 ha disciplinato la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, attribuendo a quest'ultimo i poteri di gestione della struttura amministrativa intesa come complesso di lavoratori e mezzi di supporto all'esercizio della giurisdizione.

L'art. 2 del d.lgs. 240/2006 dispone che "il dirigente amministrativo preposto all'Ufficio giudiziario è responsabile della gestione del personale, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'Ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4."

L'art. 3 d.lgs. 240/06, al punto 2, dispone "il dirigente preposto all'ufficio giudiziario è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1".

La nuova normativa in prima applicazione, ha trovato una interpretazione nelle circolari ministeriali a firma del Capo Dipartimento del 30 ottobre 2006 e 13 aprile 2007 e dalla risposta al quesito da parte del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007.

Dalla sopra richiamata nota del C.S.M. appare come "la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con d.lgs. 25 luglio 2006 n 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo.

Al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari (art. 1).

Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art.3).

Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente al dirigente amministrativo ad esso preposto, anche se una costante cooperazione operativa e un continuo coordinamento che da alcuni anni caratterizzano in modo

costante l'attività di questo Ufficio costituiscono il modello gestionale piu' idoneo al conseguimento di obiettivi di efficienza e di efficacia

L'art. 4 ha, quindi, previsto "il programma delle attività annuali", quale nuovo strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio e il dirigente amministrativo, per mezzo del quale gli stessi definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili.

Tuttavia, il quadro ha avuto una ulteriore evoluzione, i cui margini sono ancora indefiniti, per effetto della legge di stabilità 2020 che all'art. 6 comma 1 del dlgs 240/2006 ha devoluto agli organi periferici di livello dirigenziale non generale, sulla base di programmi, indirizzi e direttive disposti dall'amministrazione centrale, le funzioni e i compiti in materia di organizzazione e funzionamento dei servizi relativi alla giustizia anche derivanti dal trasferimento delle competenze di cui all'art. 1 comma 526 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, con l'attribuzione al Dirigente amministrativo di tutte le funzioni in materia di gestione delle risorse materiali, quali:

1. acquisti di beni e servizi per l'amministrazione periferica e gli uffici giudiziari; gestione delle risorse materiali, dei beni e servizi dell'amministrazione periferica e degli uffici giudiziari;
2. attività connesse all'onere delle spese per la gestione degli uffici giudiziari a norma dell'articolo 1, secondo comma, della legge 24 aprile 1941, n. 352;
3. predisposizione e attuazione dei programmi per l'acquisto, la costruzione, la permuta, la vendita, la ristrutturazione di beni immobili adibiti ad uffici giudiziari.

Ciò deve essere comunque coordinato con quanto disposto dal DPR 133/2015, che prevede la delega ai capi degli uffici giudiziari da parte del Ministero delle competenze relative alla contrattualistica, oltre alle conseguenze sotto il profilo contabile (gestione dei capitoli di spesa oggi di pertinenza del Magistrato Capo dell'Ufficio quale Funzionario Delegato).

Oggi, anche per effetto delle nuove competenze introdotte con l'istituzione delle Conferenze Permanenti, per poter garantire "standard" di efficienza gli Uffici devono poter contare su risposte rapide e certe in relazione ai fabbisogni di risorse economiche e strumentali che, ai sensi della normativa in esame, dovrebbero essere garantiti e resi disponibili dall'Amministrazione Centrale, in attesa dell'attuazione di quella parte della riforma dell'ordinamento che istituisce le direzioni regionali o quelle interregionali.

Ai sensi del decreto legislativo 198/2009 e del decreto legislativo 150/09 vanno definiti gli

standard di qualità della struttura e la redazione del piano della performance.

Nella programmazione della attività annuale e nella indicazione degli standard di qualità non si può non tenere conto degli indirizzi derivanti:

- dagli atti di indirizzo strategico del Ministro della Giustizia che per l'anno 2020 sono stati pubblicati in data 23/9/2019;
- dalle tabelle triennali sui criteri delle scelte organizzative adottate dall'Ufficio;
- dagli obiettivi generali del dirigente amministrativo connessi all'incarico;
- dal decreto legislativo n. 150 del 27/10/2001 attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15;
- dai compiti e dalle mansioni del personale derivanti dall'applicazione del nuovo Ordinamento Professionale contenuto nel contratto integrativo, sottoscritto il 29 luglio 2010, al CNL 2006/09.

Premesso quanto sopra, i sottoscritti:

PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO e DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

REDIGONO

per l'anno 2021 il seguente programma delle attività, esponendo il consuntivo dell'anno trascorso e indicando le priorità di intervento che tengono conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili (seguenti punti 1.1 e 1.2) e degli *standard* di qualità degli uffici.

1. ANALISI DI CONTESTO

Analisi del contesto interno ed esterno

1.2. Contesto interno

SETTORE CIVILE

La seguente tabella dà conto del flusso degli affari nella Corte negli ultimi sei anni [2015-2020]:

Totale affari civili	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Pendenti Iniziali	12.774	12.619	12.366	12.574	12.416	12.025
Sopravvenuti	4.401	4.735	5.273	5.071	4.841	3.978
Definiti	4.556	4.988	5.065	5.229	5.232	4.154
Pendenti Finali	12.619	12.366	12.574	12.416	12.025	11.849
Tasso di Ricambio	104	105	96	103	108	104
Tasso di Smaltimento	27	29	29	30	30	26
Durata media in gg.	1.097	1.187	1.111	967	865	919

Da cui si rileva che:

- I procedimenti sopravvenuti [tra il **2015** e il **2020**] sono diminuiti del 9,6%;
- I procedimenti definiti [tra il **2015** e il **2020**] sono diminuiti dell'8,8%;
- I procedimenti pendenti [tra il **2015** e il **2020**] sono diminuiti del 6,1%.

Pendenti al 31.12.2020 in materia civile per anno di iscrizione

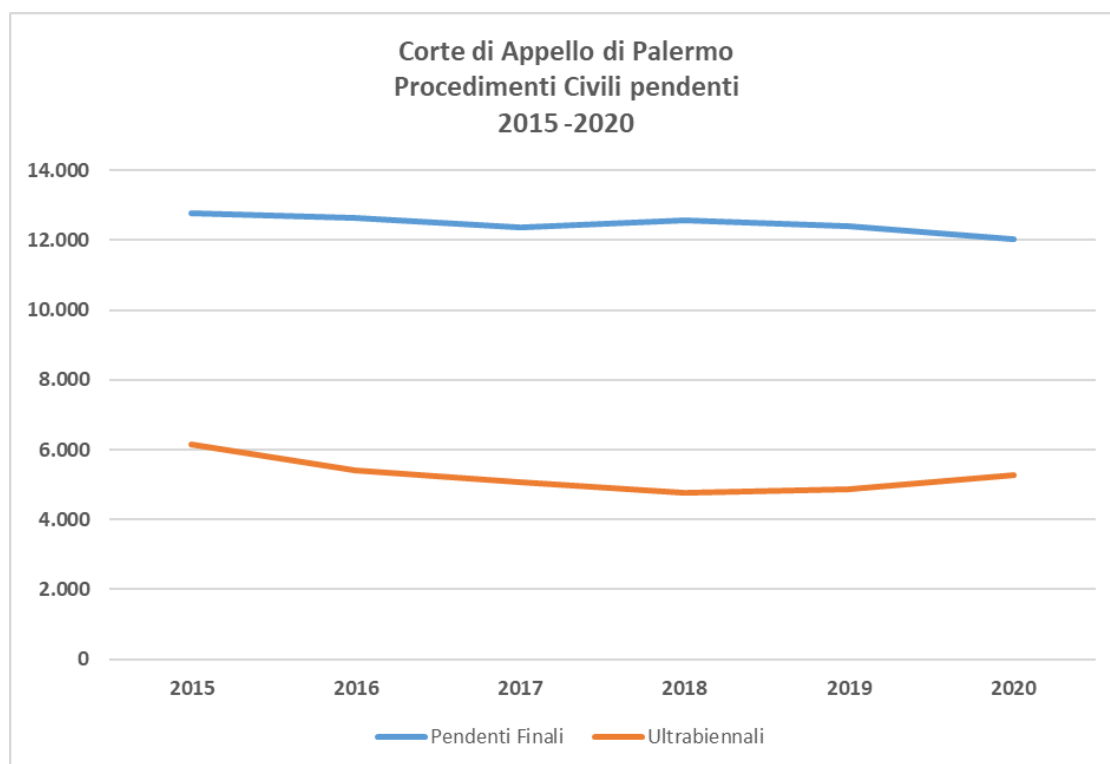
Anno Iscrizione a ruolo	Pendenti al 31-dic-20	%
sino al 2011	5	0,04%
2012	9	0,1%
2013	24	0,2%
2014	121	1,0%
2015	260	2,2%
2016	1.104	9,3%
2017	1.635	13,8%
2018	2.125	17,9%
2019	3.191	26,9%
2020	3.375	28,5%
Totale	11.849	100%

Procedimenti ultrabiennali

Totale affari civili	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Pendenti Finali	12.774	12.619	12.366	12.574	12.416	12.025
Ultrabiennali	6.150	5.400	5.085	4.777	4.884	5.283
Incidenza %	48,1%	42,8%	41,1%	38,0%	39,3%	43,9%

I procedimenti ultrabiennali, invece, sono tornati ad aumentare sia in valore assoluto [da 4.884 a 5.283] sia in termini percentuali [dal 39,3% al 43,9%].

Il grafico che segue illustra l'andamento della pendenza e dei procedimenti ultrabiennali nella Corte di Appello nell'ultimo quinquennio:



SETTORE PENALE

La seguente tabella dà conto del flusso degli affari nella Corte negli ultimi sei anni [2015-2020]:

Settore penale	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Pendenti Iniziali	5.971	6.122	6.792	7.589	7.247	7.674
Sopravvenuti	5.490	7.019	6.728	6.159	6.776	6.216
Definiti	5.339	6.349	5.931	6.501	6.349	5.361
Pendenti Finali	6.122	6.792	7.589	7.247	7.674	8.529
Tasso di Ricambio	97	90	88	106	94	86
Tasso di Smaltimento	47	48	44	47	45	39

Da cui si rileva che:

- I procedimenti sopravvenuti [tra il **2015** e il 2020] sono aumentati del 13,2%;
- I procedimenti definiti [tra il **2015** e il 2020] sono aumentati dello 0,4%;
- I procedimenti pendenti [tra il **2015** e il 2020] sono aumentati del 39,3%.

È evidente che il pur lieve peggioramento dei dati e dell'andamento, in controtendenza con l'andamento costante degli anni precedenti, è attribuibile all'emergenza sanitaria e in modo specifico al sostanziale blocco della giurisdizione conseguente al D.L. 18/2020 per il periodo 9/3/2020 – 11/5/2020.

1.2. Contesto esterno

Il distretto è l'ambito territoriale su cui una Corte di Appello esercita la propria giurisdizione.

Per la Corte di Appello di Palermo il distretto coincide con i confini territoriali delle tre province di Agrigento, Palermo e Trapani.

In complesso nel distretto di Palermo sono operativi 28 uffici giudiziari giudicanti [compresi gli Uffici di Sorveglianza], pervenute dal territorio, di cui 11 uffici del giudice di pace a carico dei comuni.

La Corte d'Appello serve una popolazione di circa 2,12 milioni di persone residenti nelle tre Province citate, corrispondenti a quasi la metà dell'intera popolazione siciliana:

Tabella 1- Bacino d'utenza della Corte di Appello di Palermo

ANAGRAFICA DEL TERRITORIO	
Popolazione Regione Sicilia	4.875.290
Popolazione Distretto di Palermo	2.067.732
Superficie del Distretto	10.531 Km ²
Densità abitativa del Distretto	196,35 ab/Km ²
N° Comuni del Distretto	149

Fonte: elaborazione dati ISTAT

1.3 RISORSE UMANE

1.3.1 Personale amministrativo

La distribuzione del personale è rappresentata nella tabella che segue:

Area	Fascia Econ.	Figura Professionale	Previsti in pianta organica	In servizio al 31 dic 2020	Scopertura Organico [31 dic 2020] in %
Dirigente Amministrativo			1	1	0,00%
III	F3/F7	Direttore Amministrativo	14	12	14,29%
III	F1/F7	Funzionario Bibliotecario	1	0	100%
III	F1/F7	Funzionario Informatico	0	0	
III	F3/F7	Funzionario dell'Organizzazione	0	0	
III	F1/F7	Funzionario Contabile	7	5	28,57%
III	F1/F7	Funzionario Statistico	0	3	N.R.
III	F1/F7	Funzionario Tecnico	2	1	50%
III	F1/F7	Funzionario Linguistico	0	0	
III	F1/F7	Funzionario Unep	0	1	
III	F1/F7	Funzionario Giudiziario	33	37	-12,12%
Totale III Area			57	59	-3,51%
II	F3/F6	Cancelliere	25	17	32,00%
II	F3/F6	Contabile	6	8	-33,33%
II	F3/F6	Assistente Informatico	0	0	
II	F3/F6	Assistente Linguistico	0	0	
II	F3/F6	Ufficiale Giudiziario	0	0	
II	F2/F6	Assistente Giudiziario	32	43	-34,38%
II	F2/F6	Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi	1	0	100%
II	F2/F6	Assistente Tecnico	4	0	100%
II	F1/F6	Conducente di Automezzi	12	7	41,67%
II	F1/F6	Operatore Giudiziario	16	13	18,75%
II	F1/F6	Centralinista	0	3	N.R.
Totale II Area			96	91	5,21%
I	F1/F3	Ausiliario	20	24	-20%
Totale I Area			20	24	-20%
Totale Corte			174	175	-0,57%

2. L'organico del personale amministrativo è mediamente coperto, anche se nei termini di cui alla "*legge Brunetta*" che, azzerando le vacanze al 28 novembre 2008 e assimilando le presenze in ufficio di quel giorno alla piena copertura della pianta organica, lo ha di fatto ridimensionato in modo significativo. E' stata incrementata la pianta organica del personale amministrativo nella figura del "Funzionario Tecnico" [2 posti di cui 1 risulta coperto al 31 dicembre 2020] e dell'"Assistente Tecnico" [4 posti scoperti al 100% al 31 dicembre 2020] in relazione alla competenza delle Corti nella gestione ordinaria e straordinaria degli immobili adibiti a Uffici Giudiziari [v. Conferenza Permanente];
3. Inoltre, va considerato: che tale personale sarà sempre meno numeroso, per effetto dei continui pensionamenti per limiti di età; in particolare, nel 2020 sono stati collocati a riposo, senza sostituzione, nella Corte di Appello di Palermo 5 funzionari giudiziari, 1 cancelliere esperto, 4 assistenti giudiziari, 1 operatore giudiziario, 3 ausiliari. Inoltre 1 centralinista è deceduto nel settembre del 2020. Il personale amministrativo ha un'età media di circa 58 anni [sopra l'indice nazionale], il che lo rende più esposto ad assenze per morbilità.
4. Il conferimento della qualifica di funzionario giudiziario a 4 cancellieri, sommato ai sette degli anni precedenti, se da un lato è andato a sopperire parzialmente al vuoto che si era creato in tale profilo professionale, dall'altro ha esposto il settore dell'assistenza alle udienze a notevoli problematiche gestionali, tenuto conto che la Corte di appello non ha avuto assegnazioni di assistenti giudiziari provenienti dall'ultimo reclutamento.

1.3.2. MAGISTRATI

La pianta organica della Corte è composta dal Presidente, da 10 Presidenti di sezione e 1 Presidente di sezione lavoro, da 44 consiglieri delle sezioni ordinarie [aumentati di due unità con D.M. del 14 settembre 2020 pubblicato sul B.U. del Ministero della Giustizia del 31 ottobre 2020]+ 5 consiglieri della sezione Lavoro + 1 magistrato distrettuale + 17 giudici ausiliari.

SETTORE CIVILE

Per quanto attiene al settore civile, in particolare, l'organico della Corte alla data odierna è quello di cui al prospetto che segue, segnalando che lo stesso tiene conto dell'incremento della pianta organica di due consiglieri di cui D.M. del 14 settembre 2020 pubblicato sul B.U. del Ministero della Giustizia del 31 ottobre 2020 di cui n. 1 assegnato alla Terza Sezione Civile con decreto di variazione tabellare n. 665/2020 del 21 dicembre 2020.

SEZIONE	FUNZIONE	Organico	Vacanti	Presenti
	Presidente della Corte	1	0	1
I CIVILE	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	6	0	6
	Giudici Ausiliari	6	0	2
II CIVILE	Presidente di sezione	1	0	0
	Consigliere	5	2	3
	Giudici Ausiliari	6	0	6
III CIVILE	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	6	1	5
	Giudici Ausiliari	5	0	5
LAVORO	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	6

SETTORE PENALE

Per quanto attiene al settore penale, in particolare, l'organico della Corte alla data odierna è quello di cui al prospetto che segue, segnalando che lo stesso tiene conto dell'incremento della pianta organica di due consiglieri di cui D.M. del 14 settembre 2020 pubblicato sul B.U. del Ministero della Giustizia del 31 ottobre 2020 di cui n. 1 assegnato alla Terza Sezione Penale con decreto di variazione tabellare n. 665/2020 del 21 dicembre 2020:

SEZIONE	FUNZIONE	Organico	Vacanti	Presenti
I Corte di Assise di Appello	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere a latere	1	0	1
II Corte di Assise di Appello	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere a latere	1	0	0
I Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	5
II Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	1	4
III Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	6	1	5
IV Penale	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	5	0	5
V Penale e M.P.	Presidente di sezione	1	0	1
	Consigliere	4	1	3

1.4 RISORSE MATERIALI

Sono ormai croniche le criticità con le quali convive questo ufficio giudiziario; a fronte dell'aumento costante dei flussi di lavoro, soprattutto in ambito amministrativo, sono rimaste immutate le dotazioni logistiche, mentre è decresciuta ulteriormente la dotazione del personale, "cristallizzato" per effetto della citata legge n.133/2008 (c.d. *Legge Brunetta*).

Annose le problematiche relative agli **immobili giudiziari** che si sono aperte per effetto dell'entrata in vigore dell'art. 1, comma 526, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e per la manutenzione degli immobili pubblici ex art. 12 del D.L. N. 98/2011, convertito con modificazioni nella Legge n. 111/2011, che ha previsto il trasferimento al Ministero della Giustizia, a decorrere dall' 1.9.2015 di tutte le spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari nonché delle competenze relative all'allocazione degli stessi, prima incombenti sui Comuni.

A partire dal 1° settembre 2015 la gestione degli interventi su tutti gli immobili adibiti ad Uffici Giudiziari rientra nella disciplina generale del Sistema Accentrato delle Manutenzioni di cui all'art. 12 del D.L. n 98/2011, che si basa sulla imprescindibile successione delle fasi di comunicazione dei fabbisogni, mediante l'applicativo PTIM, durante le previste finestre temporali (portate al 31.3.2016) e di validazione degli stessi, da parte dei Provveditorati per le Opere Pubbliche, ai fini dell'inclusione nei Piani Generali emanati dall'Agenzia del Demanio.

In particolare sono assunte dal Demanio le decisioni di spesa relativa:

- agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili dello Stato;
- agli interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili in locazione passiva di cui verrà trasferita la titolarità dei rapporti in favore di del Ministero della Giustizia;
- agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili appartenenti al patrimonio dei singoli Comuni o di altri soggetti di cui sarà previsto riutilizzo a titolo gratuito, salvo eventuali eccezioni previste nell'atto di concessione. È imprescindibile, pertanto la corretta alimentazione della Banca Dati e il preventivo inserimento dei dati catastali sull'applicativo RATIO.

1.4.1 L'UFFICIO DELLA CONFERENZA PERMANENTE.

Sono passati oltre cinque anni da quando, per effetto dell'art. 1, comma 526 e segg., della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le spese obbligatorie per la gestione degli Uffici Giudiziari sono state trasferite dai Comuni – cui erano affidate dal 1941 – al Ministero della Giustizia [con la sola eccezione degli uffici di Roma e, successivamente, di quelli di Napoli] e per esso, ai sensi dell'art. 16, comma 4, del D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 – *Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche* –, agli Uffici Giudiziari distrettuali, cui sono state delegate le funzioni delle istituende [e mai istituite] Direzioni Generali in materia di acquisti di beni e servizi per l'amministrazione periferica e per gli Uffici Giudiziari attribuite alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie.

Le richiamate nuove regole hanno stravolto l'orizzonte organizzativo degli Uffici Giudiziari poiché il conferimento delle deleghe gestorie ai Capi degli Uffici Giudiziari distrettuali, e

segnatamente ai Presidenti delle Corti di Appello, ha ingenerato un notevole incremento di inedite competenze e responsabilità, rese ancor più gravose dall'assenza del necessario personale tecnico di supporto all'interno degli Uffici Giudiziari.

La Conferenza Permanente, organo collegiale istituito dall'art. 3 del D.P.R. 18 agosto 2015, n. 133 incaricato di svolgere, presso ciascun circondario, le funzioni di vigilanza, controllo e individuazione dei fabbisogni degli uffici, nel periodo in esame è stata convocata dieci volte, statuendo in materia di manutenzione, acquisizione e adattamento delle strutture giudiziarie e curando anche le variegate incombenze in materia di sicurezza delle varie sedi del capoluogo.

L'assegnazione a questa Corte di Appello dell'arch. Michele Caronia, assunto presso il Ministero della Giustizia con il profilo professionale del Funzionario Tecnico, Area III – F1, si sta rivelando preziosa colmando la lacuna relativa alla mancanza di personale tecnico specializzato.

In aderenza a quanto disposto dal Ministro della Giustizia con decreto del 09 novembre 2017, detta unità, preposta allo svolgimento di funzioni tecniche e inserita efficacemente nello staff dell'Ufficio della Conferenza Permanente di questa Corte, espleta, per di più in modo assolutamente encomiabile per tempestività, competenza e precisione, il proprio servizio in relazione alle attività derivanti dall'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 526-530, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, dedicando peculiare attenzione agli aspetti del servizio riconducibili alla gestione dell'edilizia giudiziaria.

Proprio in tema di conservazione degli immobili giudiziari, preme sottolineare che, a seguito delle risultanze delle indagini strutturali per la verifica della vulnerabilità sismica ai sensi delle NTC 2008 eseguite presso il Palazzo ex Eas di Via Impallomeni da parte del Provveditorato Interregionale per le OO.PP. di Palermo, è emerso un potenziale pericolo di sfondellamento dei solai della struttura, più o meno diffuso ai vari piani, determinato da varie concause. Tale situazione ha imposto nell'agosto 2019 l'adozione immediata di interventi manutentivi urgenti per la messa in sicurezza delle stanze dell'edificio che presentavano un alto rischio di sfondellamento dei solai, al fine di assicurare prioritaria tutela all'incolumità dei lavoratori e degli utenti dell'edificio.

Il Provveditorato Interregionale per le OO.PP. di Palermo ha, pertanto, attivato in "somma urgenza" le opere di messa in sicurezza atte a rimuovere nell'immediatezza il pericolo di sfondellamento dei solai dell'edificio, mediante un piano di rimozione dettagliata delle parti che esponevano un rischio di caduta, sfruttando a tal fine anche la favorevole concomitanza del periodo feriale [26 luglio – 02 settembre 2019] e predisponendo soltanto il momentaneo trasferimento del personale in altri locali limitrofi, così evitando l'evacuazione stabile e generalizzata del fabbricato che avrebbe provocato non pochi disagi.

Detti lavori, iniziati ad agosto, sono stati conclusi durante l'autunno 2019.

Si auspica, tuttavia, che possano essere finanziati quanto prima anche gli interventi edili per la completa ristrutturazione di quell'edificio e per i quali il competente Provveditorato sta predisponendo un articolato progetto risolutivo.

Al contempo, sul fronte delle iniziative finalizzate al reperimento di immobili da destinare ad uso giudiziario in luogo di quello ubicato in Via Impallomeni si registra l'esito positivo dell'indagine di mercato svolta dal Ministero della Giustizia per acquisire in locazione una struttura adatta alle esigenze allocative in questione. Il Dicastero, infatti, ha individuato nella nostra città il fabbricato

di Via Orsini proposto dalla FINIM DARDO S.r.l., stipulando con la stessa il relativo contratto di locazione passiva in data 17 agosto 2020.

Al termine dei previsti lavori di adeguamento curati dalla proprietà, in data 31 dicembre 2020 è stata siglata la consegna definitiva dell'immobile, nel quale saranno progressivamente trasferiti gli uffici attualmente ospitati nel Palazzo ex Eas.

Il periodo in esame ha visto, inoltre, il mantenimento del rapporto di collaborazione con il Comune di Palermo, con il quale è stata rinnovata, anche per il 2020, la relativa Convenzione ai sensi dell'art. 21-quinquies del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 06 agosto 2015, n. 132, per l'impiego ridotto di alcune unità comunali negli Uffici Giudiziari.

Consolidato il trasferimento al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria della gestione delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari Minorili, disposto per effetto delle disposizioni di cui al DPCM del 15 giugno 2015, n. 84 e precedentemente curate dal Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità, l'Ufficio della Conferenza Permanente ha garantito l'erogazione di alcuni servizi essenziali per gli UU.GG. Minorili di Palermo, quali il servizio di pulizia, di manutenzione degli ascensori, di telefonia fissa, di minuta manutenzione edile e impiantistica.

Sono stati puntualmente aggiornati gli inserimenti dei dati sul S.I.G.E.G. – Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari e sul sistema informatico IPER.

L'inizio dell'anno 2020, funestato com'è noto dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha messo a dura prova anche la nostra Amministrazione, che ha adottato, in linea con le direttive stabilite dal Ministero della Giustizia, tutte le misure straordinarie e urgenti per contrastare e contenere gli effetti negativi della pandemia sullo svolgimento dell'attività giudiziaria degli uffici della Cittadella del capoluogo.

Le misure imposte dalle autorità governative, quali l'uso delle mascherine, l'igienizzazione delle mani, il distanziamento sociale e, dunque, la presenza contingentata del personale giudiziario – realizzata anche mediante lo svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti in modalità di "lavoro agile" [c.d. *smart working*] – non hanno tuttavia impedito del tutto alcuni casi di contagio da coronavirus, fortunatamente in numero assai contenuto, che hanno fatto attivare immediatamente i protocolli di sicurezza, ivi compresa la sanificazione degli ambienti interessati, assicurata attraverso n. 47 interventi di nebulizzazione di ipoclorito di sodio su una superficie complessiva di circa 33.620 mq. [fino al 31 dicembre 2020].

Sul versante del capitolo 1550 – *Spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari*, sono state esitate dall'Ufficio della Conferenza Permanente **n. 523** fatture elettroniche per il pagamento complessivo di **€ 13.966.595,22 Iva compresa**, liquidate mediante i mandati sottoscritti dal Presidente della Corte in qualità di Funzionario Delegato.

Trovano conferma nel periodo le apprezzabili economie di scala imputabili allo sconto applicato, in attesa della rinegoziazione dei rapporti in subentro, dalle società partecipate dal Comune di Palermo – AMG [5%] e RAP [8%] – che assicurano, rispettivamente, la gestione e la manutenzione degli impianti elettrici e il servizio di pulizia degli uffici.

In generale si prospettano nell'immediato futuro ulteriori contrazioni delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari del capoluogo – ma anche del distretto – in coincidenza con l'attivazione della Convenzione Consip Facility Management FM 4.

L'adesione alla citata Convenzione FM 4 consentirà l'acquisizione dei servizi integrati, gestionali e operativi da eseguirsi negli immobili di tutti gli Uffici Giudiziari di Palermo per un periodo di sei anni a decorrere dal 1 marzo 2021.

Le predette contrazioni di spesa, non disgiunte dall'abolizione dei fitti figurativi, confermano il trend di risparmio complessivo annuo di circa tre milioni di euro per il funzionamento degli Uffici Giudiziari di Palermo rispetto alla precedente gestione comunale.

1.4.3. Aspetti logistici

Come accennato nella disamina delle precedenti aree, l'aspetto logistico presenta numerose criticità legate alla carenza di locali da destinare sia ad uffici, sia ad archivi.

Alla luce del passaggio delle competenze ex L. 190/2014, si è provveduto ad una revisione di tutti gli immobili assegnati agli uffici giudiziari valutandone il costo-beneficio.

Sono stati ultimati i lavori di messa in sicurezza del colonnato e del porticato e dell'ingresso principale del palazzo di giustizia di piazza Vittorio Emanuele Orlando.

Sono stati consegnati i due archivi ubicati negli spazi esterni prospicienti il piano primo ammezzato della sede centrale del Palazzo di Giustizia la cura delle cui opere è stata affidata al provveditorato interregionale per le opere pubbliche.

1.4.4 Risorse finanziarie movimentate nell'esercizio finanziario 2020 dal Funzionario Delegato Presidente della Corte di Appello.

Il funzionario delegato [FD] Presidente della Corte di Appello, gestisce i pagamenti di tutto il distretto per i capitoli di Bilancio per i quali è ordinatore secondario di spesa.

MOVIMENTAZIONE CAPITOLI

CAP. 1250.10 - ESAMI AVVOCATO

Accreditamenti ricevuti	€ 184.267,36
Ordinativi emessi	€ 125.712,08
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 58.555,28

CAP. 1251.12 - SPESE ELETTORALI

Accreditamenti ricevuti	€ 15.100,00
Ordinativi emessi	€ 15.073,93
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 26,07

CAP. 1264.1 e 2 - Legge Pinto - equa riparazione [n. 338 decreti pagati]

Accreditamenti ricevuti	€ 4.100.000,00
Ordinativi emessi	€ 3.398.178,07
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 701.821,93

CAP. 1402.3.4 - EMOLUMENTI ACCESSORI AL PERSONALE DIPENDENTE – Portale istituzionale “Noipa”

Voce di liquidazione	DISTRETTO - importo (ore)	CORTE - importo (ore)
Straord Art. 11	€ 97.663,65 (6615)	€ 30.147,17 (2158)
Straord Art.37	€ 318.203,20 (21461)	€ 77.198,06 (6886)
Fondo di Sede 2018	€ 1.211.650,87	€ 163.865,31
PPL 2018	€ 247.214,87	€ 34.798,54
Straord Residui 2019 artt. 11-12-37	€ 67.988,58	0
Straord residui integraz	€ 197.607,00	€ 81.982,44
Straord Elettorale	€ 75.704,83 (5105)	€ 19.521,37 (1261)

CAP. 1404.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Accreditamenti ricevuti	€ 773.000,00
Ordinativi emessi	€ 763.534,70
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 9.465,30

CAP. 1415.7 - BUONI PASTO AL PERSONALE MAGISTRATURA

Accreditamenti ricevuti	€ 64.000,00
Ordinativi emessi	€ 58.958,82
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 5.041,18

CAP. 1411.4 – ONORARI UFFICI ELETTORALI

Accreditamenti ricevuti	€ 7.898,62
Ordinativi emessi	€ 7.898,62
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 0

CAP. 1451.4 - MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE

Accreditamenti ricevuti	€ 40.107,26
Ordinativi emessi	€ 37.923,41

Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 2.183,85
-------------------------------------	------------

CAP. 1451.6 – INDENNITA' DI TRASFERIMENTO

Accreditamenti ricevuti	€ 2.771,42
Ordinativi emessi	€ 2.771,42
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 0

CAP. 1451.16 – PUBBLICAZIONI GIURIDICHE

Accreditamenti ricevuti	€ 250,00
Ordinativi emessi	€ 0
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 250,00

CAP.1451.37 - SICUREZZA SUL LAVORO D.lgs. 81/2008

Adempimenti medico competente e RSPP Uff

Accreditamenti ricevuti	€ 233.930,59
Ordinativi emessi	€ 96.478,68
Disponibilità residua al 31/12/2020	€ 137.451,91

CAP.1451.14 - TONER E DRUM (stampanti e fax) - APPARATI FONOREGISTRAZIONE RT7000 - MATERIALE IGIENICO SANITARIO - REGISTRI CARTACEI – MANUTENZIONE MOBILI E IMPIANTI MOBILI – FACCHINAGGIO E TRASLOCHI

Accreditamenti ricevuti	€ 458.953,01
Ordinativi emessi	€ 383.580,87
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 75.372,14

CAP. 1451.19 - SPESE POSTALI

Accreditamenti ricevuti	€ 244.504,90
Ordinativi emessi	€ 126.39,20
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 118.365,70

CAP. 1451.20 - AUTOMEZZI - CARBURANTI (ordinarie/blindate)

Accreditamenti ricevuti	€ 89.000,00
Ordinativi emessi	€ 51.386,45
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 37.613,55

CAP. 1451.21 - ACQUISTO CARTA PER FOTORIPRODUTTORI

Accreditamenti ricevuti	€ 146.000,00
Ordinativi emessi	€ 140.029,65
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 5.970,35

CAP. 1451.22 - SPESE DI UFFICIO

Accreditamenti ricevuti	€ 218.000,00
Ordinativi emessi	€ 180.359,09
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 37.640,91

CAP. 1451.24 - TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI

Accreditamenti ricevuti	€ 560.032,75
Ordinativi emessi	€ 560.032,75
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 0

CAP. 1451.30 - AUTOMEZZI - MANUTENZIONE ORDINARIA (ordinarie/blindate)

Accreditamenti ricevuti	€ 63.826,60
Ordinativi emessi	€ 27.062,45
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 36.764,15

CAP. 1451.41 – MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER COVID 19

Accreditamenti ricevuti	€ 150.000,00
Ordinativi emessi	€ 91.154,00
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 58.846,00

**CAP. 1456.1 INDENNITA' D'AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE COMANDATO
ex L. 468/1999 e ex L. 244/2007**

Accreditamenti ricevuti	€ 17.196,38
Ordinativi emessi	€ 14.154,59
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 3.041,79

CAP. 1461.3 E 8 VISITE FISCALI E FORMAZIONE DISTRETTUALE

Accreditamenti ricevuti	€ 3.833,25
Ordinativi emessi	€ 2.632,48
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 1.200,77

CAP. 1503.1 - PERCENTUALE – UFFICI NEP DISTRETTO

Accreditamenti ricevuti	€ 189.669,67
Ordinativi emessi	€ 189.669,67
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 0

CAP. 1550.1 C/R - L. 190/14 SPESE DI FUNZIONAMENTO UU.GG.

Accreditamenti ricevuti	€ 20.666.031,11
Ordinativi emessi	€ 18.608.920,96
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 2.057.110,15

CAP. 7211.1 - AUTOMEZZI – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Accreditamenti ricevuti	€ 23.500,00
Ordinativi emessi	€ 4.801,10
Disponibilità su O.A. al 31/12/2020	€ 18.698,90

CAP. 7211.2 e 3 - ARREDI ED ATTREZZATURE e DISPOSITIVI RILEVAZIONE TEMPERATURA

Accreditamenti ricevuti	€ 868.880,42
Ordinativi emessi	€ 800.523,14
Disponibilità su O.A. al 31/12/2019	€ 68.357,28

Si rileva che le procedure d'acquisto vengono avviate previa determina a contrarre e successiva autorizzazione ministeriale, con ricorso alle Convenzioni Consip, in subordine tramite Mepa e, soltanto ove i suddetti beni non siano presenti sul mercato elettronico, tramite trattativa privata dopo apposita indagine di mercato.

Viene sistematicamente effettuata la prevista "verifica di non inadempienza", tramite Equitalia, per i pagamenti superiori a €. 5.000,00 (IVA esclusa) ai sensi del decreto 18/01/08 n. 40 del M.E.F. .

1.5 Ufficio del Funzionario Delegato per le spese di giustizia.

La documentazione giustificativa dei pagamenti è trasmessa al Funzionario Delegato a mezzo del programma di protocollo informatico Script@. Secondo le disposizioni del Ministero della Giustizia di cui alla nota prot. n. 16627 del 29 luglio 2016.

L'ufficio ha comunque provveduto alla restituzione degli atti trasmessi in modo non conforme alle disposizioni di legge e alle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e del Ministero.

I rendiconti sono stati predisposti associando agli ordinativi di pagamento i fascicoli contabili alimentati con la documentazione giustificata pervenuta in formato digitale dagli uffici dipendenti con la totale eliminazione del cartaceo.

Bisogna però osservare che la smaterializzazione degli atti non ha per nulla ridotto i tempi di lavorazione ma anzi li ha dilatati per via dei nuovi e più gravosi adempimenti richiesti sia agli uffici dipendenti che al funzionario delegato.

A causa dell'evolversi della normativa in materia di imposta sul valore aggiunto per un medesimo soggetto prima di contabilizzare le fatture, deve verificarsi periodo per periodo se applicare o meno lo split payment.

Per le pratiche in regime di split payment per ogni singola pratica l'ufficio deve procedere all'emissione di due ordinativi, uno in favore del creditore e un altro in favore dell'Erario per il versamento diretto dell'IVA.

Infine, a seguito della riforma della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 l'ufficio ha provveduto al pagamento del premio Inail per l'assicurazione dei giudici onorari contro gli infortuni sul lavoro.

Le problematiche sopra evidenziate solo grazie all'impegno del personale non hanno impedito il raggiungimento di significativi risultati in termini di somme erogate e pratiche esitate.

Con specifico riferimento al carico di lavoro gestito al 31/12/2019 risultavano pendenti 19.789 pratiche (decreti e ordini di pagamento) mentre nel 2020 ne sono pervenute 24.590 per un totale quindi di 44.379 pratiche da lavorare (36.369 nel 2019).

Sono state esitate, con l'emissione di 14.097 (8.463 nel 2019) ordinativi di pagamento, 26.270 pratiche (16.580 nel 2019, con un incremento di quasi 10.000 pratiche pagate pari ad oltre

il 50%), circa 1.130 sono state le pratiche eliminate (restituite, annullate, o compensate ai sensi del DM. 15/07/2016).

Si evidenzia l'aumento del numero di pratiche pagate negli ultimi tre anni:

- 2017 n. 4681 ordinativi e 10.267 pratiche;
- 2018 n. 8990 ordinativi e 14.704 pratiche;
- 2019 n. 8463 ordinativi e 16.580 pratiche;
- 2020 n. 14.097 ordinativi e 26.270 pratiche.

Al 31/12/2020 risultano pendenti 16.970 pratiche che dovranno essere pagate in conto residui nell'anno 2021.

Al numero complessivo di pratiche di cui sopra dovrà aggiungersi quello relativo alle spese dell'anno 2021.

Come ormai avviene da alcuni anni, anche nell'esercizio 2020, i fondi sono stati accreditati per la parte in conto competenza per quadrimestri, sulla base dei preventivi e dei consuntivi inviati al Ministero, elaborati con i dati comunicati dagli uffici del distretto.

Periodicamente è stata rappresentata al Ministero la situazione del debito insoddisfatto per gli anni precedenti.

A fronte di un fabbisogno complessivo di € 45.135.926,97 di euro, si è avuta la disponibilità di 37.837.763,96 pari a circa il 83,83 % di quanto richiesto (nel 2019 erano stati accreditati € 30.395.416,03 pari a circa il 73,20 % del fabbisogno).

Per la parte in conto competenza i fondi per il primo quadrimestre – cap. 1360 sono stati disponibili solo dal 20 febbraio 2020, mentre relativamente ai residui il primo accreditamento è stato disponibile dal 10 marzo 2020.

Sono stati effettuati pagamenti per complessivi € 31.320.959,21 (pari al 82,77 % delle somme accreditate) con un residuo € 6.516.804,97 (€ 9.497.114,46 nel 2019).

Si evidenzia, tuttavia, che delle somme accreditate per l'estinzione del debito pregresso, l'ultimo accreditamento [n. 703 – cap. 1360 di € 8.552.985,30] è stato disponibile dal 4 novembre 2020.

Le somme accreditate sono state usate anche per l'estinzione del debito con Poste Italiane S.P.A. per terzo quadrimestre 2019, per i primi due quadrimestri 2020 e per parte del terzo quadrimestre 2020.

Per quanto riguarda il debito pregresso è stato estinto quello relativo al 2018.

Quindi, al di là di ogni più rosea aspettativa, è stato pienamente raggiunto l'ulteriore obiettivo di estinguere tutto il debito relativo all'anno 2018 con il pieno impiego delle risorse accreditate a tale proposito.

Per l'anno 2019 sono state pagate le pratiche pervenute dagli uffici dipendenti entro la fine di marzo 2019 e alla fine di giugno 2019 quelle della Corte di Appello.

Con riferimento invece alle spese di parte corrente sono state esitate con l'emissione del relativo mandato di pagamento le pratiche pervenute dagli uffici dipendenti entro la metà di luglio 2020 e quelle iscritte al Reg. 1ASG della Corte di Appello pervenute entro il mese di ottobre 2020.

Sono stati integralmente spesi i fondi accreditati in conto competenza sul cap. 1360.

Il volume delle pratiche della Corte di Appello rappresenta circa un quarto del totale.

Per il capitolo 1362 – indennità giudici onorari di tribunale e giudici ausiliari della Corte di Appello – sono state pagate tutte le pratiche pervenute sia in conto competenza sia in conto residui, tranne 9 pratiche pervenute dopo la data di chiusura della contabilità 2020. Ulteriori tre pratiche, con fatture 2020, sono pervenute il 12/02/2021.

Inoltre, su disposizione del Ministero è stato corrisposto agli aventi diritto, che ne hanno fatto richiesta, il contributo covid per l'importo mensile di 600,00 euro per tre mensilità, di cui l'ultima parametrata al periodo di effettiva sospensione dell'attività giudiziaria.

Il pagamento è stato effettuato anche in favore dei giudici onorari in servizio presso gli uffici del giudice di pace le cui indennità ordinarie sono normalmente pagate direttamente dagli uffici di servizio tramite l'applicativo GNet.

Parte delle risorse finanziarie sono state destinate al versamento dell'IVA, contestualmente all'emissione degli ordinativi e delle ritenute, con l'applicazione del principio di cassa, tenendo conto cioè degli ordinativi di pagamento estinti, nel rispetto dell'imputazione in conto competenza o residui e dei vari piani di gestione.

Sono state versate tutte le ritenute maturate al 15 dicembre 2020.

Sempre in tema di controlli preliminari all'emissione degli ordinativi di pagamento, per le liquidazioni d'importo superiore a 5.000.000 euro (10.000,00 prima del 1° marzo 2018) in ossequio alle disposizioni normative in materia, si è proceduto a richiedere ad Equitalia S.P.A. la verifica delle eventuali posizioni debitorie con l'erario dei beneficiari delle suddette liquidazioni.

Talvolta Equitalia S.P.A. dispone la sospensione dei pagamenti, al fine di approfondire la posizione debitoria con l'Erario dei soggetti interessati, a cui segue la trasmissione dell'atto di pignoramento dei crediti presso terzi ex artt. 72-bis e 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

L'ufficio, nelle more della notifica dei pignoramenti di cui sopra, ha accantonato le somme all'uopo necessarie e ha provveduto all'emissione degli ordinativi di pagamento in favore degli Agenti della Riscossione per oltre 100.000,00 euro.

Della complessiva attività sono stati prontamente notiziati i soggetti interessati ossia gli Agenti della Riscossione, gli uffici giudiziari responsabili della liquidazione e della iscrizione al Reg. 1ASG per i successivi adempimenti di competenza, i beneficiari delle liquidazioni e ove il caso il Ministero della Giustizia.

Sin dall'inizio del periodo emergenziale da COVID-19 è stata disposta la sospensione dell'invio delle cartelle esattoriali, nonché delle verifiche operate da Equitalia.

A seguito delle disposizioni dell'Amministrazione Finanziaria e del Ministero della Giustizia è stata svolta l'attività di verifica e controllo della regolarità del versamento dei contributi previdenziali (INPS) ed assistenziali (INAIL) dovute dai custodi giudiziari prima di procedere al pagamento delle relative fatture.

L'ufficio procede alla richiesta del documento unico regolarità contributiva (DURC) nel caso in cui detto documento non sia già agli atti, o non sia stato inviato dalle ditte o dagli uffici o non fosse più valido (validità 120 giorni dalla emissione).

Accertata l'irregolare posizione circa il versamento dei contributi si deve procedere al c. d. intervento sostitutivo ossia al pagamento delle somme di cui alle fatture emesse dai custodi direttamente in favore dell'INPS e dell'INAIL.

Nel 2020 non si sono verificati casi d'irregolarità contributiva.

Puntualmente redatti e trasmessi alla competente Ragioneria territoriale dello Stato i rendiconti annuali per l'anno 2019 che sono stati controllati e scaricati senza alcun rilievo.

L'organo di controllo dalla costituzione dell'ufficio (rendiconto 1° semestre 2003), sia in sede di verifica dei rendiconti sia in sede ispettiva, non ha mai evidenziato alcun rilievo circa eventuali irregolarità.

EMOLUMENTI AL PERSONALE UNEP – CAP. 1402

Considerata l'attuazione del passaggio della gestione stipendiale unep al Tesoro per gli stipendi maturati dal 1 gennaio 2015, l'ufficio cura la gestione del capitolo di bilancio 1402 secondo le disposizioni di cui alle circolari del dipartimento dell'organizzazione giudiziaria n. 1448 del 27/07/2012 e 1520 del 28/08/2012 per le somme corrisposte nel 2018, ma relative a periodi pregressi, riconosciute a seguito di ispezione ministeriali o di sentenze irrevocabili dell'autorità giudiziaria.

La gestione del capitolo richiede, l'invio al Ministero, previa verifica delle somme di cui le poste chiedono il rimborso (prospetti riepilogativi - all.5) e la documentazione trasmessa dagli uffici (modelli e decreti di pagamento) di una richiesta di pagamento con l'indicazione delle somme da rimborsare per singolo ufficio.

GESTIONE CONTABILE PERSONALE UNEP DEL DISTRETTO

Particolarmente gravosi risultano gli adempimenti del settore che riguardano la gestione contabile degli uffici NEP del distretto.

Tale attività concerne le pensioni, le ricongiunzioni contributive, i riscatti, il riparto bimestrale dell'emolumento – decimo, l'IRAP semestrale a carico dell'Amministrazione e le comunicazioni mensili al Ministero dei contributi previdenziali a carico dell'amministrazione (DMA), relativamente a tutto il personale NEP del distretto.

Le delicate materie sopra enunciate, oggetto tra l'altro di continue riforme legislative, richiedono una specifica professionalità necessaria a dare risposte adeguate al personale prossimo alla pensione oltre che ad interfacciarsi sia con gli enti previdenziali che con gli uffici ministeriali.

L'Ufficio funge da interfaccia tra il personale NEP del distretto e l'INPS (che ha assorbito l'INPDAP) per tutta una serie di servizi ed adempimenti (pensioni, prestiti, ricongiunzioni e riscatti, etc.) e necessita l'utilizzo di specifici e particolari programmi informatici, indispensabili per l'elaborazione dei dati da trasmettere.

Pertanto, a tal fine, l'ente datore di lavoro certifica, con relativa assunzione di responsabilità da parte del funzionario responsabile, tutti i dati necessari per l'erogazione del trattamento di quiescenza.

Nell'anno in questione si segnalano in particolare le numerose richieste di sistemazioni contributive pervenute da parte del personale iscritto alla cassa CPUG (Funzionari UNEP , Ufficiali Giudiziari, e assistenti giudiziari) in servizio) dando priorità alle pratiche relative al personale prossimo alla pensione.

L'ufficio ha dato piena operatività alla piattaforma "PassWeb" incontrando e risolvendo però numerose problematiche relative alla complessa gestione dell'applicativo nonché della banca dati e dei servizi ad essa connessi.

CONCLUSIONI

L'Ufficio, come confermano i dati esposti, ha raggiunto soddisfacenti risultati rispetto alle risorse umane disponibili ed in particolare:

La piena attuazione della contabilità economico patrimoniale, della fatturazione elettronica e del rendiconto elettronico

- Utilizzo della procedura di invio telematico con firma digitale degli ordinativi di pagamento.
- La formazione dei fascicoli contabili relativamente alla documentazione trasmessa dagli uffici in modalità telematica.
- L'estinzione del debito pregresso al 26 marzo 2019.
- L'estinzione del debito dell'anno corrente sino al 19 luglio 2020 con la registrazione in contabilità economico patrimoniale di circa 26.270 pratiche e altri documenti di costo e l'emissione di 8.463 ordinativi.
- Alta la percentuale - oltre il 93% - degli avvisi telematici ai beneficiari.

1.6 Ufficio Spese pagate.

Nel 2020 l'ufficio ha ricevuto circa 5.000 fascicoli di cui ben 4.300 relativi alla liquidazione delle difese giudiziarie.

Nel sistema SICOGE sono state gestite circa 5.511 fatture elettroniche, delle quali 2373 sono pervenute nel solo mese di gennaio 2020; circostanza questa che ha sottoposto l'ufficio ad un significativo sforzo operativo volto alla gestione del picco di carico di lavoro, peraltro coincidente con onerose scadenze fiscali.

Dettaglio spese di giustizia anno 2020

Patrocinio a spese dello Stato	€ 4.282.754,70
Custodi	€ 7.668,66
Giudici popolari	€ 104.264,35
Perizie	€ 688.355,98
Altre spese	€ 1.211.502,24
Totale	€ 6.294.545,93

VERIFICA E CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

Obiettivi giurisdizionali:

In ossequio a quanto disposto dall'art. 37, co. 1, legge 111/2011 ed alla delibera vigente in materia in data 29 gennaio 2021 è stata depositata soltanto la relazione illustrativa, per il settore civile, riservando il deposito del provvedimento definitivo alla data del 31 marzo 2021.

Data entro la quale sarà depositato anche il progetto ex art. 37 per il settore penale, per il quale è stata mantenuta la facoltatività.

Per tale ragione, quindi, nel presente documento non viene trattata la parte relativa agli obiettivi da perseguire nel settore penale.

Nella predetta relazione sono state descritte le linee di tendenza degli obiettivi da perseguire, accompagnate dalle previsioni elaborate sulla base delle indicazioni provenienti dai Presidenti di sezione.

Tali dati saranno definitivamente inseriti entro la scadenza prevista del 31 marzo previa nuova valutazione più dettagliata.

SETTORE CIVILE

Verifica obiettivo di smaltimento previsto per l'anno 2020 [rif. temp. 1 lug. 19 – 31 dic. 20]

Il programma di gestione predisposto per il 2020 prevedeva la definizione complessiva di **4.145** procedimenti civili tra quelli iscritti entro il 31 dicembre 2017 [come da tabella di cui al format anno 2020: SEZIONE PRIMA – B], così ripartiti:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.253**;
- Seconda sezione civile: n° **1.280**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.357**;
- Sezione Lavoro: n° **255**.

dei quali **1.425** erano già stati definiti nel corso del 2° semestre 2019 mentre i restanti **2.720** erano da definire nel corso dell'anno 2020 come descritto nella tabella che segue:

Sezione	Definiti 2° semestre 2019	Da definire gen - dic 2020	Totale Sezione
Prima e sezioni aggregate	336	917	1.253
Seconda	510	770	1.280
Terza e sezioni aggregate	339	1.018	1.357
Lavoro	240	15	255
Totale Ufficio	1.425	2.720	4.145

La tabella seguente mette a confronto, limitatamente ai procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2017 e pendenti al 30 giugno 2019 [di cui alla SEZIONE PRIMA – B. Obiettivo di smaltimento del Format punto 1.5 allegato al programma di gestione per l’anno 2020], il numero di definizioni attese per ciascuna sezione della Corte con il numero di definizioni realizzate al 31 dicembre 2020:

Sezione	Procedimenti ultra-biennali		% realizzazione Obiettivo
	Definizioni previste ex art 37 Anno 2020 [obiettivo 18 mesi]	Definiti 1 lug 19 - 31 dic20	
Prima	1.253	902	72,0%
Seconda	1.280	1.185	92,6%
Terza	1.357	833	61,4%
Lavoro	255	255	100,0%
Totale Ufficio	4.145	3.175	76,6%

Dalla tabella che precede si nota chiaramente che solo la Seconda sezione civile e la sezione Lavoro hanno pienamente raggiunto l’obiettivo di smaltimento previsto, mentre la prima e la terza sezione civile, per contingenti circostanze, come il collocamento in quiescenza anticipato di alcuni consiglieri, la scoperta dell’organico dei giudici ausiliari, la produttività di questi ultimi inferiore alle previsioni normative nonché l’emergenza sanitaria, non sono riuscite a raggiungere gli obiettivi previsti per l’anno 2020.

È parimenti significativo che alcuni magistrati, togati e ausiliari, hanno un numero, in alcuni casi rilevante, di sentenze da depositare che avrebbero consentito senza alcun dubbio di raggiungere gli obiettivi.

Verifica obiettivo di rendimento previsto per l'anno 2020 [rif. temporale 1 gennaio 2020 – 31 dicembre 2020]

L'obiettivo di rendimento quantitativo per l'anno 2020, calcolato per ciascuna sezione tabellare comprensivo delle definizioni attese dai giudici ausiliari, prevedeva la definizione di **4.836** procedimenti al netto dei provvedimenti in materia di equa riparazione, così ripartito tra le sezioni civili:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.367**;
- Seconda sezione civile: n° **1.290**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.129**;
- Sezione Lavoro: n° **1.050**.

A tali definizioni doveva essere aggiunto il 90% dei ricorsi *ex lege Pinto* iscritti nell'anno, che al 31 dicembre 2020 è stato pari a 378, di talché il totale delle definizioni attese era pari a **5.176**.

Al 31 dicembre 2020 il numero complessivo di **procedimenti definiti** è stato pari a **4.101** **[79,23%]**.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo di rendimento quantitativo [-22,7%] è dipeso essenzialmente, oltre che dalla riduzione dell'apporto all'attività delle sezioni conseguente al collocamento in quiescenza non preventivato di un consigliere, al ritardo nella copertura sia di due posti di presidente di sezione [terza civile coperto il 9 luglio 2020, seconda civile coperto l'11 novembre 2020], sia di altri due posti di consigliere [Librino, De Giacomo], nonché dei tre posti di giudice ausiliario, situazione resa ancor più critica dopo le dimissioni di altri due giudici ausiliari in servizio nella sezione medesima nella seconda metà dell'anno [dott.ssa Fenga 15 settembre 2020, dott.ssa La Rosa 11 novembre 2020].

Inoltre, la ridotta produttività dei giudici ausiliari, la maggior parte dei quali non ha raggiunto il *target* previsto per legge [almeno 90 sentenze annue] pur non discostandosene in modo rilevante, e la definizione di un numero di procedimenti infrabiennali maggiore rispetto alle previsioni, in gran parte dovuto alla specificità di tali procedimenti che ne ha reso necessaria la sollecita definizione [ad es. famiglia, immigrati, fallimentare], hanno inciso negativamente sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

È altresì evidente che sul mancato raggiungimento degli obiettivi ha avuto rilievo anche il rallentamento dell'attività giudiziaria a seguito della legislazione varata per l'emergenza sanitaria da Covid-19 con particolare riferimento alle previsioni di cui agli artt. 83, 1° e 2° comma, d.l. 18/2020 e 36,1° comma, d.l. 23/2020 in forza delle quali dal 9 marzo all'11 maggio 2020 le udienze dei procedimenti civili e penali pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono state rinviate d'ufficio a data successiva all'11 maggio 2020 ed è stato sospeso il decorso dei termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali.

Peraltro, per quanto l'emergenza sanitaria sia ancora in atto e non siano stati ancora neutralizzati gli effetti del blocco dell'attività nel periodo marzo – maggio 2020, tuttavia la pressoché totale applicazione della "trattazione scritta" ha consentito una forte ripresa dell'attività per cui è ragionevolmente prevedibile una graduale normalizzazione delle definizioni se tale forma di trattazione sarà prorogata per l'intero anno.

Il confronto tra le due tabelle riportate a seguire mostra che le definizioni hanno riguardato nel 57,3% dei casi [2.351 su un totale di 4.101 definizioni] procedimenti iscritti tra il 2018 e il 2020 e solo nella percentuale residua del 42,7% [pari a 1.750] procedimenti ultrabiennali [iscritti sino al 2017]:

OBIETTIVO di Rendimento Anno 2020

Macroarea CSM	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	Ultra decennali	Totale Sezione
a Lavoro			520	10									
b Previdenza e assistenza			308	5									
c Fallimentare e altre procedure concorsuali													
d Equa riparazione	340												
f VG in materia di famiglia e persone				2									
g VG non in materia di famiglia e persone			1	1									
h Separazione e divorzi contenziosi				13	1								
i Contenzioso civile ordinario			302	554	1.002	809	251	52	11	7	2		
j Procedimenti speciali			1										
Totale	2.456			585	1.003	809	251	52	11	7	2	0	5.176
								2.720					

Totale Definiti Anno 2020

Macroarea CSM	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	Ultra decennali	Totale complessivo
a Lavoro	22	177	444	9					1				653
b Previdenza e assistenza	26	194	271	5									496
c Fallimentare e altre procedure concorsuali	2	3											5
d Equa riparazione	316	83											399
f VG in materia di famiglia e persone	42	100	39	0									181
g VG non in materia di famiglia e persone	23	21	3	1									48
h Separazione e divorzi contenziosi	5	50	47	10	0								112
i Contenzioso civile ordinario	45	117	261	586	413	554	132	28	5	4	1	1	2.147
j Procedimenti speciali	38	12	0										50
k Decreti ingiuntivi	2	1											3
l Tutele Curatele Amm.ni di Sostegno	1	4	2										7
Totale	2.351			611	413	554	132	28	6	4	1	1	4.101
	1.750												
% di realizzazione dell'obiettivo	95,7%			104,4%	41,2%	68,5%	52,6%	53,8%	54,5%	57,1%	50,0%		79,2%

La tabella che segue illustra, a livello sezionale, la percentuale di raggiungimento dei rispettivi obiettivi di rendimento:

Sezione	Numero complessivo di definizioni attese [obiettivo 12 mesi]	Numero effettivo di procedimenti definiti [Anno 2020]	% realizzazione Obiettivo
Prima	1.367	986	72,1%
Seconda	1.290	940	72,9%
Terza	1.129	614	54,4%
Lavoro	1.050	1.162	110,7%
Lavoro - Ricorsi ex lege Pinto	90% [378] = 340	399	117,4%
Totale Ufficio	5.176	4.101	79,2%

SETTORE PENALE
Verifica obiettivo di smaltimento previsto per l'anno 2020 [rif. temp. 1 lug. 19 – 31 dic. 20]

L'obiettivo di rendimento quantitativo per l'anno 2020, calcolato per ciascuna sezione tabellare prevedeva la definizione di **1.008** procedimenti così ripartito tra le sezioni penali:

- Prima sezione penale: n° **560**;
- Seconda sezione penale n°: **55**;
- Terza sezione penale n°: **288**;

- Quarta sezione penale n°: **40**;
- Quinta sezione penale n°: **0**;
- Sesta sezione penale n°: **2**;
- Sezione Assise Appello n°**8**:
 1. Prima sezione assise appello: n° 2;
 2. Seconda sezione assise appello: n° 6;
- Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali n°:55;
- Sezione minorenni penale n°: 0.

Le tabelle che seguono mettono a confronto, limitatamente ai procedimenti iscritti entro il 31 dicembre 2017 e pendenti al 30 giugno 2019, il numero di definizioni attese per ciascuna sezione della Corte con il numero di definizioni realizzate al 31 dicembre 2020:

Settore Penale Ordinario

Sezione	N° compl. di definizioni previste	N° effettivo di procedimenti definiti	% Realizzazione
Prima	560	599	107,0%
Seconda	55	44	80,0%
Terza	288	253	87,8%
Quarta	40	29	72,5%
Quinta	-	-	-
Sesta	2	2	100,0%
Totale Ufficio	945	927	98,1%

Settore Assise Appello

Sezione	N° compl. di definizioni previste	N° effettivo di procedimenti definiti	% Realizzazione
Prima	2	2	100%
Seconda	6	6	100%
Totale Ufficio	8	8	100%

Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali

Sezione	N° compl. di definizioni previste	N° effettivo di procedimenti definiti	% Realizzazione
V e Mis. Prev.	55	48	87,3%

Obiettivo di smaltimento settore penale

Sezione	N° compl. di definizioni previste	N° effettivo di procedimenti definiti	% Realizzazione
Tutte	1.008	983	-2,5%

Verifica obiettivo di rendimento previsto per l'anno 2020 [rif. temporale 1 gennaio – 31 dicembre 2020]

L'obiettivo di rendimento per il settore penale della Corte di Appello per l'anno 2020 prevedeva la definizione nell'intera Corte di n. **5.209** procedimenti penali, così ripartiti:

1. Settore penale ordinario:
 - 1.1. Prima sezione penale: n° 1.071;
 - 1.2. Seconda sezione penale: n° 1.160;
 - 1.3. Terza sezione penale: n° 1.482;
 - 1.4. Quarta sezione penale: n° 1.195;
2. Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali:
 - 2.1. Quinta sezione penale e Misure di Prevenzione: n° 216.
3. Sezione Assise Appello:
 - 1.5. Prima sezione assise appello: n° 14;
 - 1.6. Seconda sezione assise appello: n° 14.
4. Sezione Minori:
 - 1.7. Sezione Minori: n° 57.

Al 31 dicembre 2020 il numero complessivo di procedimenti definiti è stato pari a 5.209 [98%].

Le tabelle che seguono illustrano per ciascuna sezione penale la percentuale di raggiungimento dei rispettivi obiettivi:

Settore Penale Ordinario

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	% di realizzazione dell'obiettivo
Prima	1.071	1.071	1.461	136,4%
Seconda	1.160	1.160	1.080	93,1%
Terza	1.482	1.482	1.374	92,7%
Quarta	1.195	1.195	946	79,2%
Quinta	-	-	1	-
Totale Ufficio	4.908	4.908	4.862	99,1%

Settore Assise Appello

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	% di realizzazione dell'obiettivo
Prima	14	14	17	121,4%
Seconda	14	14	16	114,3%
Totale Ufficio	28	28	33	117,9%

Misure di Prevenzione Personali e Patrimoniali

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con decreto	% di realizzazione dell'obiettivo
V e Mis. Prev.	216	-	167	77,3%

Sezione Minori

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti con sentenza	% di realizzazione dell'obiettivo
Minori	57	57	41	71,9%

Obiettivo Quantitativo generale

Sezione	N° compl. di definizioni previste	di cui sentenze previste	N° effettivo di procedimenti definiti	% di realizzazione dell'obiettivo
Tutte	5.209	4.993	5.103	98,0%

2. OBIETTIVI

2.1 OBIETTIVI GIURISDIZIONALI

SETTORE CIVILE

La presente relazione viene redatta in conformità alle indicazioni fornite dal CSM con la delibera del 2 dicembre 2020 e sarà integrata e perfezionata successivamente tramite la compilazione del Format predisposto dal CSM.

In quella sede saranno apportate le eventuali correzioni che dovessero rendersi necessarie alla luce della evoluzione dell'emergenza sanitaria e degli interventi normativi correlati.

La relazione, analogamente a quanto previsto per la redazione del programma definitivo, verrà elaborata secondo le direttive impartite dalle delibere consiliari in materia e da ultimo quella del 2 dicembre 2020, sulla base:

- di un'accurata analisi dei dati statistici del quadriennio 2016-2020 computati secondo la cadenza temporale dell'anno giudiziario;
- delle relazioni dei Presidenti delle Sezioni civili sui "carichi esigibili";
- della produttività media dell'Ufficio degli ultimi quattro anni [2016-2020] riferita al magistrato full time equivalent, ovvero l'equivalente di un magistrato in servizio presso l'ufficio per l'intero anno solare senza esoneri e senza assenze;
- della possibilità di avvalersi, esclusivamente nella fase di individuazione del carico produttivo esigibile, dell'intervallo statistico +/-15% che, a norma della circolare del CSM [prot. N. 22890/2016 del 7 dicembre 2016], può essere utilizzato come "*criterio elastico al quale fare riferimento per impostare il programma di gestione*" [così al par. 4 punto 4 della circolare predetta];
- delle valutazioni espresse nella circolare suddetta che, in particolare, sottolinea la natura finanziaria del provvedimento normativo [d.l. 98/2011] nell'ambito del quale è stato inserito il programma di gestione, volto al contenimento della spesa pubblica in considerazione della rilevantissima entità degli esborsi legati agli indennizzi corrisposti in applicazione della legge n. 89/2001 [cd. Legge Pinto] che in questo Distretto nel 2020 hanno raggiunto l'importo di € 3.398.178,07 con la evidente conseguenza che la eliminazione delle controversie ultrabiennali deve costituire una priorità assoluta;
- del contributo lavorativo dei Giudici Ausiliari, quantificato nella misura di almeno 90

sentenze pro-capite all'anno [come previsto dall'art. 68, c. 2, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito nella L. 9 agosto 2013, n. 98, e dall'art. 9, c. 2, Circ. CSM n. P 17202 del 24 ottobre 2014], che si aggiunge al dato della produttività media dei togati.

Dal punto di vista dei periodi presi in considerazione va premesso che:

- il Programma ex art. 37 [come previsto dalle Circolari del CSM che si sono succedute in materia] è basato sull'analisi storico-statistica di dati coincidenti con l'anno giudiziario [quindi dal giorno 1 luglio al 30 giugno dell'anno successivo];
- il consuntivo relativo agli obiettivi indicati nel programma per l'anno 2020 prende in considerazione l'anno solare per l'obiettivo di rendimento e 18 mesi [1 luglio 2019 – 31 dicembre 2020] per quello di smaltimento, come precisato dalla delibera del 16 ottobre 2019.

2.1.1 Obiettivo di Rendimento [rif. temporale 1 gennaio – 31 dicembre 2021]:

definizione nell'intera Corte di n. 4.364 procedimenti civili, così ripartiti:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.185**;
- Seconda sezione civile [e sezione aggregata]: n° **947**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.254**;
- Sezione Lavoro: n° **978**.

A tali definizioni andranno aggiunte quelle relative ai ricorsi *ex lege Pinto* nella misura predetta del 90% delle iscrizioni dell'anno 2021.

Tale obiettivo di rendimento, a livello sezionale, viene diversificato come segue:

PRIMA SEZIONE CIVILE [e sezioni aggregate]

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2021 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Prima	<i>unità presenti</i>	Pres. + 5,9 = 6,4*	2
	<i>sentenze</i>	92	90
	<i>altra modalità</i>	65	
	totale sez. 1.185	(157 x 6,4) = 1.005	180

* – Il Cons. Piraino beneficia di un esonero pari al 40% in quanto R.I.D..

Obiettivo di rendimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2011 [n° 3 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2012 [n° 7 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2013 [n° 20 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2014 [n° 110 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2015 [n° 166 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2016 [n° 315 al 31.12.2020];
- Il 20% dei procedimenti iscritti nell’anno 2017 [n° 144 su 722 al 31.12.2020];
- il 3% dei procedimenti iscritti nell’anno 2018 [n° 20 su 655 al 31.12.20];
- 400 procedimenti più recenti da definire in via prioritaria, compresi quelli iscritti nell’anno 2021.

per un totale di n° 769 sentenze e n° 416 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.185** provvedimenti.

SECONDA SEZIONE CIVILE

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2021 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Seconda	<i>unità presenti</i>	Pres. + 3 = 3,5	5
	<i>sentenze</i>	102	90
	<i>altra modalità</i>	40	
	totale sez. 947	(142 x 3,5) = 710	450

Obiettivo di rendimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2004 [n° 1 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2015 [n° 3 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2016 [n° 61 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2017 [n° 44 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell’anno 2018 [n° 636 al 31.12.2020];
- Il 24,2% dei procedimenti iscritti nell’anno 2019[n° 202 su 835 al 31.12.2020]

per un totale di n° 807 sentenze e n° 140 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **947** provvedimenti.

TERZA SEZIONE CIVILE [e sezioni aggregate]

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2021 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Terza	<i>unità presenti</i>	Pres. + 4,4 = 4,9	5,5
	<i>sentenze</i>	115	90
	<i>altra modalità</i>	40	
	totale sez. 1.254	(155 x4,9) = 759	495

Obiettivo di rendimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti entro il 2012 [n° 3 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2013 [n° 4 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2014 [n° 11 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2015 [n° 91 al 31.12.2020];
- 84,47% dei procedimenti iscritti nell'anno 2016 [n° 615 su 728 al 31.12.2020];
- 45% dei procedimenti iscritti nell'anno 2017 [n° 390 su 867 al 31.12.2020];
- 5% dei procedimenti iscritti nell'anno 2018 [n° 36 su 719 al 31.12.2020];
- 5% dei procedimenti iscritti nell'anno 2019 [n° 39 su 781 al 31.12.2020];
- 4% dei procedimenti iscritti nell'anno 2020 [n° 25 su 686 al 31.12.2020];
- definizione di 40 procedimenti iscritti nell'anno 2021.

per un totale di n° 1.058 sentenze e n° 196 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **1.254** provvedimenti.

SEZIONE LAVORO

Sezione	Definiti con:	Carico sezionale ex art. 37 - Anno 2021 Proposta del Presidente della Corte	
		Giudici Togati	Giudici Ausiliari
Lavoro	<i>unità presenti</i>	Pres. + 4,6 = 5,1	-
	<i>sentenze</i>	180	
	<i>altra modalità</i>	12	
	totale sez. 978	(192 x 5,1) = 978	

Obiettivo di rendimento sezionale:

- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2017 [n° 2 al 31.12.2020];
- 100% dei procedimenti iscritti nell'anno 2018 [n° 115 al 31.12.2020];
- 80% dei procedimenti iscritti nell'anno 2019 [n° 712 su 890 al 31.12.2020];
- 89 controversie iscritte a ruolo nelle annualità successive e quelle urgenti;

oltre 60 definizioni con altre modalità.

per un totale di n° 918 sentenze e n° 60 altre definizioni, con un totale complessivo di n° **978** provvedimenti.

A tali definizioni andranno aggiunte quelle relative ai ricorsi *ex lege Pinto* nella misura predetta del 90% delle iscrizioni dell'anno 2021.

2.1.2 Obiettivo di Smaltimento [rif. temporale 1 luglio 2020 – 31 dicembre 2021]:

Definizione nell'intera Corte di n. 4.169 procedimenti civili tra quelli iscritti entro il 31 dicembre 2018], così ripartiti:

- Prima sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.090**;
- Seconda sezione civile [e sezione aggregata]: n° **1.206**;
- Terza sezione civile [e sezioni aggregate]: n° **1.396**;
- Sezione Lavoro: n° **477**.

dei quali **1.372** sono già stati definiti nel corso del 2° semestre 2020 mentre i restanti **2.797** dovranno essere definiti nell'anno 2021 come descritto nella tabella che segue:

Sezione	Definiti 2° semestre 2020	Da definire gen - dic 2021	Totale Sezione
Prima e sezioni aggregate	305	785	1.090
Seconda	461	745	1.206
Terza e sezioni aggregate	246	1.150	1.396
Lavoro	360	117	477
Totale Ufficio	1.372	2.797	4.169

Misure Organizzative e Prassi Uniformi da adottare nella trattazione dei procedimenti

Nella trattazione dei procedimenti civili pendenti e di quelli che sopravverranno, si osserveranno le seguenti direttive:

- a) tutti i processi iscritti a ruolo sino all'anno 2018 non potranno subire rinvii superiori ad un mese, salva la necessità dell'assunzione di mezzi istruttori di più lunga durata o l'intasamento dei ruoli collegiali;
- b) le cause iscritte a ruolo nei medesimi anni, già rinviate ad udienze collegiali degli anni 2022 e 2023, dovranno essere anticipate d'ufficio a udienze più ravvicinate, compatibilmente con il carico dei ruoli;
- c) nel caso di accertamenti tecnici, ai CTU nominati dovrà essere assegnato per il deposito della relazione un tempo non superiore a giorni 40 e, nel caso di indagini complesse, a giorni 60. Non dovranno essere consentite proroghe, salvo che per motivi specifici da valutare caso per caso. Qualora i consulenti tecnici non rispettino il termine assegnato per il deposito della relazione dovrà procedersi alla immediata revoca dell'incarico loro conferito ed il relativo provvedimento sarà annotato negli Albi presso i Tribunali ai fini della eventuale interdizione da altri incarichi;
- d) alla prima udienza di comparizione [o anche in quelle successive] ciascun collegio – in base allo stato del processo, alla natura della causa ed al comportamento delle parti – dovrà valutare se formulare l'invito alle parti a ricorrere agli organismi di mediazione [preferibilmente quelli istituiti presso gli Ordini forensi]. Se le parti aderiscono all'invito, il processo verrà rinviato per il tempo strettamente necessario;
- e) ciascun Consigliere dovrà introitare per la decisione – settimanalmente – non meno di 4 cause nonché **provvedere alla redazione della sentenza in forma concisa ed al deposito della stessa entro il termine prescritto;**
- f) i presidenti di sezione, a loro volta, dovranno introitare per la decisione, nei limiti del carico loro assegnato [il 50% di quello gravante sui singoli consiglieri], almeno una o due cause ogni udienza;

g) al fine di un costante monitoraggio dell'attuazione del presente Programma 2021, i Presidenti di sezione dovranno verificare – sulla base del *Bollettino statistico* e del cd. “*cruscotto*”, pubblicati entro il 5 di ogni mese dalla Presidenza della Corte – il movimento delle cause pendenti presso ciascuna sezione, distinte per anno di iscrizione a ruolo, nonché l’andamento dei vari obiettivi fissati per l’anno di riferimento, adottando all’esito gli eventuali correttivi organizzativi che si rendessero necessari.

OBIETTIVI A BREVE TERMINE RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2020:

- a) Mantenuti gli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2020 tenuto conto del rallentamento dell'attività giudiziaria a seguito della legislazione varata per l'emergenza sanitaria da Covid-19
- b) sono stati potenziati gli strumenti per il controllo di gestione. Nello specifico si è inciso maggiormente:
 - I. sul mantenimento degli standard di notifica dei decreti di citazione nelle sezioni penali fissati con gli ordini di servizio n. 11 del 12 febbraio 2019 e n. 13 del 14 febbraio 2019 e raggiunti gli obiettivi di gruppo assegnati per il 2020 in gran parte delle sezioni penali;
 - II. sul controllo dell'adeguatezza delle procedure di liquidazione delle spese di giustizia con particolare riguardo al puntuale controllo delle istanze di liquidazione, soprattutto in relazione all'eventuale duplicazione della domanda ed alla coerenza della domanda con la fase del giudizio;
 - III. sul controllo delle spese postali, già attivato con l'ord. di serv. n. 6/Segr. Dirig. del 5 febbraio 2019 e con l'ord. di serv. n. 10/Segr. Dirig. del 12 febbraio 2019, è proseguito con la puntuale applicazione delle disposizioni impartite con i provvedimenti in argomento e con nuove disposizioni contenute nell'ord. di serv. n. 24/Segr. Dirig. del 29 gennaio 2020;
 - IV. in ambito di smart-working, introdotto quale strumento per il contenimento della diffusione del contagio da COVID-19, si è diramato l'ordine di servizio n. 16/Segr. Dirig del 27 marzo 2020, recante SMART WORKING – Report on line - indicazioni operative, con il quale è stato disposto che ogni dipendente che ha stipulato un contratto di lavoro agile deve, al termine della propria prestazione lavorativa, completare un breve report giornaliero online collegandosi al form raggiungibile al seguente link: <https://forms.gle/hN2e8cxcdEtDSkXBA>. Al 31/12/2020 sono stati registrati 7.159 report giornalieri.
- c) Per ciò che riguarda i target del programma ex art. 37 L. 111/2011, si rimanda alla sezione VERIFICA E CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE
- d) Il sistema informatico del settore penale SICP è pienamente utilizzato in tutte le cancellerie in linea con le direttive ministeriali. La funzionalità atti e documenti è stata implementata per numerosi atti che sono stati personalizzati anche in relazione alle esigenze di alcune cancellerie; tra quelli di maggiore utilizzo si possono annoverare i decreti di citazione, sentenze, copertine fascicoli, ordini di traduzione, ecc..
- e) La “Consolle del Magistrato” che era pianamente adottata dal settore lavoro è, nel corso del 2020, per gli evidenti vantaggi in tema di misure con contrastare il contagio da COVID-19, stata adottata anche dalla quasi totalità dei magistrati.
- f) La carta dei servizi, integrata nel sito web, è costantemente aggiornata, analogamente alle altre sezioni del sito web.
- g) Il calendario giudiziario è costantemente aggiornato in linea con le comunicazioni degli uffici.

- h) Sono stati realizzati significativi risparmi di spesa di funzionamento degli uffici giudiziari. Maggiori dettagli nella parte della presente relazione riferita alla Conferenza Permanente.
- i) È stato redatto il Bilancio Sociale 2019.
- j) Costante è stata l'attenzione della *governance* al settore delle liquidazioni delle spese di giustizia. Grazie all'aumento dell'organico dell'ufficio sono stati raggiunti importanti risultati soprattutto con riguardo alla riduzione del debito pregresso ed in particolare alla completa eliminazione del debito 2018. Anche quest'anno si è ottimizzata l'utilizzazione del personale tra i due uffici principalmente coinvolti (Centro Spese anticipate dall'Erario e Ufficio del Funzionario Delegato) in ragione degli effettivi carichi di lavoro periodali nelle diverse fasi temporali che dalla liquidazione giungono al pagamento.
- k) L'attività di scarto degli atti di archivio è continuata anche quest'anno: è stata portata a termine nella seconda metà dell'anno 2020 l'attività di conferimento e distruzione del materiale cartaceo di cui alla proposta di scarto approvata il 17 dicembre 2019 dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, per oltre 10 tonnellate di carta.
- l) È stato implementato per i procedimenti in tema di equa riparazione ex "Legge Pinto", un data base condiviso dalla sezione che si occupa della trattazione degli affari (sezione lavoro) e l'ufficio distrettuale di ragioneria per monitorare in tempo reale il debito residuo.
- m) Nell'ambito delle esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione, si dà atto della somministrazione di un corso in materia di anticorruzione somministrato ai funzionari di terza area;
- n) sono state migliorate le funzionalità del sistema di supporto delle procedure di valutazione del personale amministrativo: è stata ottimizzata la gestione dell'assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo, la notifica delle schede di valutazione, la gestione dei report infrannuali e annuali e la notifica delle valutazioni e dei provvedimenti finali.
- o) L'obiettivo della drastica diminuzione dei sistemi di spedizione tradizionale a favore dell'innalzamento dell'utilizzo della posta elettronica e della posta certificata per il conseguente abbattimento delle spese postali è stato pienamente centrato anche per il corrente anno.
- p) L'emergenza epidemiologica nell'ultimo anno ha imposto di considerare il lavoro agile quale modalità alternativa di svolgimento della prestazione lavorativa, il cui utilizzo è stato modulato da disposizioni organizzative ministeriali in relazione al diverso livello emergenziale, fissando di volta in volta "la percentuale più elevata possibile di lavoro agile, compatibile con le potenzialità organizzative e con la qualità del servizio erogato".

Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma annuale del 2020 lascia ben sperare sul mantenimento anche per il prossimo triennio degli standard di produzione e di qualità degli anni precedenti.

CIÒ PREMESSO:

visto il contesto operativo della Corte;

vista l'accurata analisi dei flussi di lavoro e le pendenze al 31/12/2020 e le tendenze in aumento e in diminuzione;

visti i carichi di lavoro generali in materia civile, penale e amministrativa, divisi per aree, per sezioni e per uffici;

preso atto delle risorse umane disponibili, delle risorse materiali ed infrastrutturali, dei sistemi informatizzati, dello stato dell'informatizzazione e delle condizioni logistiche;

preso atto a consuntivo delle spese di funzionamento sostenute e del correlativo preventivo delle spese per l'anno 2021;

preso atto delle attività formative espletate;

preso atto dei punti di forza e delle criticità riscontrate nella gestione 2020;

considerato che l'analisi generale e dettagliata di tutti i segmenti di lavoro della Corte consente di predisporre un programma annuale coerente con gli obiettivi indicati dal Ministro della Giustizia nell'atto di indirizzo per l'anno 2021;

SI RITIENE PRIORITARIO:

a breve termine (entro il 2021), incidere sui seguenti piani operativi:

- a) mantenimento degli standard di qualità raggiunti nei vari servizi nel 2020 e miglioramento di quelli di ciascuna area e unità organizzativa;
- b) potenziamento degli strumenti per il controllo di gestione, ed in particolare, oltre il mantenimento delle procedure di controllo già implementate, incidere maggiormente sulle seguenti linee di azione:
 1. monitoraggio distrettuale dei ricorsi ex L. 24.03.2001, n. 89, [c.d. Legge Pinto] definiti con decreto di accoglimento con l'implementazione di un database per la gestione dei dati principali delle procedure, che costituisca un cruscotto del Presidente per l'efficace monitoraggio della spesa erariale in materia;
 2. implementazione di un monitoraggio dei parametri critici degli adempimenti di cancelleria con la standardizzazione delle procedure di rilevazione;
 3. monitoraggio dei servizi di Facility Management degli edifici giudiziari previsti a seguito dell'adesione alla Convenzione Consip FM4 Lotto 14;
- c) favorire l'attuazione del programma ex art. 37 L. 111/2011, finalizzato a ridurre il numero ed i tempi di definizione delle cause civili, tenendo conto delle risorse umane disponibili e dei carichi di lavoro del personale di cancelleria;
- d) Utilizzare il sistema SICP in linea con le direttive ministeriali della funzionalità Atti e Documenti e mantenimento degli standard di completezza informativa propedeutica all'attuazione, anche nella fase di appello, della gestione digitalizzata degli atti processuali mediante il sistema *TIAP-Document@*;
- e) favorire l'utilizzo del sistema "Consolle del Magistrato" in tutte le sezioni civili;
- f) aggiornamento costante della Carta dei servizi integrata del sito web della corte;

- g) aggiornamento del calendario giudiziario in relazione alle modifiche comunicate dagli uffici del distretto;
- h) proseguire nell'opera di contenimento della spesa mirata a conseguire risparmi nelle spese di funzionamento degli uffici giudiziari;
- i) redigere il Bilancio Sociale della Corte per il 2020;
- j) migliorare ulteriormente le procedure di lavorazione delle pratiche relative alla liquidazione delle spese di giustizia;
- k) mantenere l'elevato grado di efficienza nelle attività relative all'emissione degli ordinativi secondari di spesa in materia di spese di giustizia anche attraverso l'ulteriore abbattimento del debito residuo;
- l) sotto il profilo del contenimento della spesa e dello snellimento delle procedure di pagamento con specifico riferimento al pagamento dei decreti Legge Pinto, è opportuno porre in relazione il database [già in uso] che sovrintende al flusso documentale-informativo tra la sezione lavoro e l'ufficio ragioneria, con quello in implementazione finalizzato al monitoraggio distrettuale dei decreti "Legge Pinto";
- m) perfezionare con nuove funzionalità il sistema creato a supporto delle procedure di valutazione del personale amministrativo in modo da perfezionare la gestione dell'assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo, notificare le schede di valutazione, gestire i report infrannuali e annuali, notificare le valutazioni ed i provvedimenti finali;
- n) sviluppare le linee organizzative atte a consentire il graduale passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria in linea con le disposizioni di cui all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali.

a medio termine:

- a) prevedere la redistribuzione del carico di lavoro, con modifiche alla composizione delle sezioni con conseguente adeguamento dei servizi di cancelleria;
- b) miglioramento del grado di condivisione delle informazioni tra gli uffici giudiziari giudicanti di primo e secondo grado del distretto;

a lungo termine, nell'arco del triennio:

- a) incidere sul clima di lavoro e sulla qualità del prodotto giustizia tendendo al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - contribuire al miglioramento, all'innovazione e contestuale sviluppo dell'ufficio;
 - rispettare l'uomo-impiegato e costruire un ambiente sereno, in cui ciascuno sia più consapevole della qualità del servizio, dei problemi esistenti e dell'esigenza di miglioramento continuo;

- fare emergere le capacità umane e sviluppare le opportunità di miglioramento individuale e collettivo.

Pertanto, coerentemente alla programmazione vengono approvati i sopra indicati obiettivi della Dirigenza per l'anno 2021.

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

ATTIVITA' ANTICORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano disposizioni che hanno disciplinato strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delineando un sistema che, partendo dall'analisi delle cause e dei fattori della corruzione, consente di individuare gli interventi idonei a favorirne la prevenzione e la repressione. L'art. 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012 prevede che "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Il comma 8 del medesimo articolo stabilisce che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Ministero della giustizia con Decreto 22 febbraio 2018 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 – 2020.

All'interno del piano vi sono sia gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione che in tema di trasparenza

Sulla base delle indicazioni ivi contenute¹ sono stati delineate le seguenti linee

¹ **1.3.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione** - Sistematizzazione di una procedura di verifica dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali o di responsabilità) presso l'amministrazione secondo quanto disposto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39. - Completamento dell'attività dell'amministrazione di individuazione e analisi delle aree di rischio in relazione alle diverse articolazioni centrali e periferiche della complessa struttura ministeriale. - Individuazione e sviluppo di processi organizzativi e decisionali idonei a incidere sulla riduzione del rischio di casi di corruzione. - Potenziamento dell'attività di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi decisionali dell'amministrazione, al fine di ulteriormente consolidare una "cultura della trasparenza e dell'integrità". - Previsione e attuazione di procedure di integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il Sistema di misurazione e valutazione della performance: individuazione di modalità operative di integrazione tra le diverse attività di monitoraggio, al fine di ricomprendere tra gli elementi di valutazione del personale dirigente il contributo alla realizzazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. - Implementazione di nuove forme di collaborazione consultiva con l'Autorità nazionale anticorruzione, attraverso la sottoscrizione di protocolli inerenti le

metodologiche:

1. individuazione delle aree a rischio;
2. trattamento delle aree a rischio con rotazione del personale sia direttivo che operativo, in relazione alla valutazione del rischio corruttivo all'interno della cancelleria o all'esterno della stessa;
3. Individuazione del personale in posizione di incompatibilità con i servizi prestati all'interno della cancelleria;
4. Formazione del personale sui servizi delle cancellerie a rischio corruttivo per poter dare attuazione alla rotazione (processo già avviato) con sensibilizzazione del personale sul rischio corruzione con particolare riferimento alle funzioni apicali, con forme di trasparenza omogenee per tutte le cancellerie, secondo gli strumenti elaborati;
5. Monitoraggio dell'accesso e della consultazione ai fascicoli e prevedere misure che evitino l'uso personalizzato del fascicolo all'interno delle cancellerie ad alto rischio corruttivo;
6. Evitare accesso al pubblico nelle cancellerie back office, salvo rare eccezioni, rilevato che le comunicazioni vengono effettuate tramite pec e che le informazioni sull'uso del processo civile telematico vengono fornite da una cancelleria front office;
7. Prevedere un controllo sugli strumenti adottati con eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione;
8. Creazione casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni scritte che garantisca l'anonimato del mittente (**whistleblowing**).

TRASPARENZA

L'Ufficio ha adempiuto agli obblighi di cui alla legge 190/2012 e del Dlgs 33/2013 così come modificato dal Dlgs 97/16, pubblicando, quale stazione appaltante nel sito web del Ministero tutte

attività di acquisizione di beni e servizi nonché le attività concorsuali dell'Amministrazione centrale e delle sue articolazioni periferiche.

1.3.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. - Sistematizzazione di una procedura di verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, ai fini dell'adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 15 d.lgs. n. 33/2013. - Adeguamento della normativa in materia di trasparenza al settore degli "acquisti", tenuto conto dell'avvenuto trasferimento al Ministero della giustizia, a far data dal 1° settembre 2015, delle competenze in tema di spese di funzionamento degli uffici giudiziari, che hanno imposto un rilevante processo organizzativo in termini di revisione delle articolazioni ministeriali e degli uffici centrali dedicati alla gestione di tale processo. - Individuazione di misure di trasparenza efficaci in ragione delle caratteristiche strutturali e funzionali dell'amministrazione. - Innalzamento dei sistemi di monitoraggio destinati ad assicurare il rispetto da parte delle diverse articolazioni ministeriali degli obblighi di pubblicazione previsti per legge, oltre che delle ulteriori misure di trasparenza. - Completamento dei processi di informatizzazione esistenti o in fase di realizzazione, al fine di garantire ai cittadini la massima accessibilità alle informazioni e, al contempo, assicurare il corretto svolgimento delle attività e funzioni dell'amministrazione, preservandole dal rischio di eventi corruttivi (portale delle vendite pubbliche, protocollo informatico, SICOGE, etc.)

le informazioni relative alla struttura proponente, oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, gli importi di aggiudicazione, i tempi di completamento, i dati relativi alle fatture, gli importi.

Ciò ha luogo attraverso il S.I.G.E.G., che permette di visualizzare i dati inseriti dagli uffici periferici, aggiungere eventuale documentazione e inserire tutte le informazioni con riferimento alle procedure finanziate con i fondi del Ministero.

Al sistema vengono acquisiti tutti gli acquisti fatti sul MEPA e anche quelli fuori dal MEPA per qualsiasi importo e a qualsiasi titolo, oltre alle spese di manutenzione delle autovetture,

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stato introdotto l'**accesso civico generalizzato, (FOIA)**; per il quale tendenzialmente tutti i documenti e i dati delle pubbliche amministrazioni sono da ritenersi, salvo alcune eccezioni, ostensibili senza che vi sia la manifestazione di un interesse specifico. Al riguardo è stato nominato il responsabile del procedimento per la trattazione delle istanze FOIA nella persona del Dott. Gino Vivacqua, già responsabile dell'Ufficio per l'accesso documentale e la certificazione.

Palermo,

3 MAR 2021

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Pietro Renda



IL PRESIDENTE DELLA CORTE

Matteo Frasca

